

7.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：邓州市第六高级中学校

我方在此承诺，我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人（公章）：华熙百纳（河南）供应链科技有限公司

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：2026年3月23日



8.依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证(提供近半年内任意一个月的有效凭证)

电子缴款凭证
打印日期: 2026年03月06日

纳税人识别号	91411303MA47Y789L			税务征收机关	国家税务总局内乡县税务局城关税务分局		
纳税人全称	华熙百纳(河南)供应链科技有限公司			开户银行			
				银行账号			
系统税票号	税(费)种	税(品)目	所属时期起	所属时期止	实缴金额	缴款日期	备注
441136260300450996	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2026-03-01	2026-03-31	1838.88	2026-03-06 11:10:15	
441136260300450996	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2026-03-01	2026-03-31	919.44	2026-03-06 11:10:15	
441136260300450996	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2026-03-01	2026-03-31	80.46	2026-03-06 11:10:15	
441136260300450996	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2026-03-01	2026-03-31	34.47	2026-03-06 11:10:15	
合计金额	贰仟捌佰柒拾叁元贰角伍分				¥2873.25		
<p>本缴款凭证仅作为纳税人记账核算凭证使用,电子缴税的,需与银行对账单电子缴记录核对一致方有效。纳税人如需汇总开具正式完税证明,请凭税务登记或身份证明到主管税务机关开具。</p> <p>税务机关(电子章)</p> 							

无欠税证明

宛内税 无欠税证 (2026) 175 号

纳税人名称：华熙百纳（河南）供应链科技有限公司，
纳税人识别号：91411303MA47YY789L，

有效证件类型：营业执照，有效证件号码：
411303000181509，

截至 2026 年 3 月 23 日，在税收征管信息系统未发现有
欠税情形。

特此证明。

国家税务总局内乡县税务局

(盖业务专用章)

2026 年 3 月 23 日



张立田

9.良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

(1) 财务报表:

资产负债表

单位：邯郸首德（河南）供应链科技有限公司 2025年12月31日 金额单位：人民币元

项目	期初数	期末数	项目	期初数	期末数
流动资产：	-	-	流动负债：	-	-
货币资金	1,052,119.00	1,077,685.00	短期借款	-	-
交易性金融资产	-	-	交易性金融负债	-	-
应收票据	-	-	应付票据	-	-
应收账款	3,423,218.00	4,649,877.00	应付账款	1,907,727.00	1,933,293.00
预付款项	246,782.00	267,923.00	预收款项	1,698,694.00	1,922,059.00
应收利息	-	-	应付职工薪酬	-	-
应收股利	-	-	应交税金	-	-
其他应收款	1,206,311.00	1,931,947.00	应付利息	-	-
存货	2,575,293.77	1,725,636.54	应付股利	-	-
一年内到期的非流动资产	-	-	其他应付款	596,986.00	620,622.00
其他流动资产	-	-	一年内到期的非流动负债	-	-
流动资产合计	8,503,723.77	9,653,068.54	预计负债其他流动负债	-	-
非流动资产	-	-	流动负债合计	4,203,407.00	4,475,974.00
可供出售金融资产	-	-	非流动负债	-	-
持有至到期投资	-	-	长期借款	-	-
长期应收款	-	-	应付债券	-	-
长期股权投资	-	-	长期应付款	-	-
投资性房地产	-	-	专项应付款	-	-
固定资产	58,996.00	58,996.00	预计负债	-	-
在建工程	-	-	递延所得税负债	-	-
工程物资	-	-	其他非流动负债	-	-
固定资产清理	-	-	非流动负债合计	-	-
生产性生物资产	-	-	负债合计	4,203,407.00	4,475,974.00
无形资产	-	-	所有者权益（或股东权益）	-	-
开发支出	-	-	实收资本	1,000,000.00	1,000,000.00
长期待摊费用	-	-	资本公积	-	-
递延所得税资产	-	-	减：库存股	-	-
其他非流动资产	-	-	盈余公积	-	-
流动资产	8,503,723.77	9,653,068.54	未分配利润	3,359,312.77	4,236,090.54
非流动资产	58,996.00	58,996.00	所有者权益（或股东权益）	4,359,312.77	5,236,090.54
资产总计	8,562,719.77	9,712,064.54	负债和所有者权益（或股东权益）	8,562,719.77	9,712,064.54



利润表

2025年12月31日

单位：华熙百纳（河南）供应链科技有限公司 金额单位：人民币元

项目	本年累计数额	本月合计数
一、营业收入	8,541,616.27	2,015,821.44
减：营业成本	7,260,373.83	1,713,448.22
税金及附加	2,855.36	673.86
销售费用	213,540.41	50,395.54
管理费用	187,915.56	44,348.07
财务费用	153.34	36.19
资产减值损失		
加：公允价值变动收益（损失以“-”号填列）		
投资收益（损失以“-”号填列）		
汇兑收益（损失以“-”号填列）		
资产处置收益		
其他收益		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	876,777.77	206,919.55
加：营业外收入		
减：营业外支出		
其中：非流动资产处置净损失		
利润总额（亏损总额以“-”号填列）	876,777.77	206,919.55
减：所得税费用	4,383.89	
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	872,393.88	206,919.55
五、每股收益：		
（一）基本每股收益	-	-
（二）稀释每股收益	-	-



张立田



现金流量表

金额单位：人民币元

项目	2023年12月31日	2022年12月31日
一、经营活动产生的现金流量		
销售商品、提供劳务收到的现金	3,222,227.00	2,566,000.00
收到的税费返还	—	1,052,119.00
收到其他与经营活动有关的现金	23,636.00	—
经营活动现金流入小计	3,245,863.00	3,618,119.00
购买商品、接受劳务支付的现金	4,561,958.27	1,077,685.00
支付给职工以及为职工支付的现金	6,406,291.60	—
支付的各项税费	52,334.00	—
支付其他与经营活动有关的现金	1,077,765.67	872,393.88
经营活动现金流出小计	12,098,349.54	1,952,078.88
经营活动产生的现金流量净额	(8,852,486.54)	(1,333,959.88)
二、投资活动产生的现金流量		
收回投资收到的现金	—	—
取得投资收益收到的现金	—	—
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额	—	—
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额	—	—
收到其他与投资活动有关的现金	—	—
投资活动现金流入小计	—	—
购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金	—	—
投资支付的现金	—	—
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	—	—
支付其他与投资活动有关的现金	—	—
投资活动现金流出小计	—	—
投资活动产生的现金流量净额	—	—
三、筹资活动产生的现金流量		
吸收投资收到的现金	—	—
取得借款收到的现金	—	—
收到其他与筹资活动有关的现金	—	—
筹资活动现金流入小计	—	—
偿还债务支付的现金	—	—
分配股利、利润或偿付利息支付的现金	—	—
支付其他与筹资活动有关的现金	—	—
筹资活动现金流出小计	—	—
筹资活动产生的现金流量净额	—	—
现金及现金等价物净增加额	(8,852,486.54)	(1,333,959.88)
期初现金及现金等价物余额	7,536,392.27	8,870,352.15
期末现金及现金等价物余额	(1,316,054.30)	7,536,392.27

资产负债表

单位：华熙百纳（河南）供应链科技有限公司 2026年02月28日 金额单位：人民币元

项目	期初数	期末数	项目	期初数	期末数
流动资产：	-	-	流动资产：	-	-
货币资金	1,077,685.00	1,112,141.00	短期借款	-	-
交易性金融资产	-	-	交易性金融负债	-	-
应收票据	-	-	应付票据	-	-
应收账款	4,649,877.00	5,735,441.00	应付账款	1,933,293.00	1,956,658.00
预付款项	267,923.00	-	预收款项	1,922,059.00	1,978,592.00
应收利息	-	-	应付职工薪酬	-	-
应收股利	-	-	应交税金	-	-
其他应收款	1,931,947.00	1,965,602.00	应付利息	-	-
存货	1,725,636.54	1,031,824.06	应付股利	-	-
一年内到期的非流动资产	-	-	其他应付款	620,622.00	566,695.00
其他流动资产	-	-	一年内到期的非流动负债	-	-
流动资产合计	9,653,068.54	9,845,008.06	预计负债其他流动负债	-	-
非流动资产	-	-	流动负债合计	4,475,974.00	4,501,945.00
可供出售金融资产	-	-	非流动负债	-	-
持有至到期投资	-	-	长期借款	-	-
长期应收款	-	-	应付债券	-	-
长期股权投资	-	-	长期应付款	-	-
投资性房地产	-	-	专项应付款	-	-
固定资产	58,996.00	58,996.00	预计负债	-	-
在建工程	-	-	递延所得税负债	-	-
工程物资	-	-	其他非流动负债	-	-
固定资产清理	-	-	非流动负债合计	-	-
无形资产	-	-	负债合计	4,475,974.00	4,501,945.00
开发支出	-	-	所有者权益（或股东权益）	-	-
商誉	-	-	实收资本	1,000,000.00	1,000,000.00
长期待摊费用	-	-	资本公积	-	-
递延所得税资产	-	-	减：库存股	-	-
其他非流动资产	-	-	盈余公积	-	-
非流动资产合计	58,996.00	58,996.00	未分配利润	4,236,090.54	4,402,059.06
资产总计	9,712,064.54	9,904,004.06	所有者权益（或股东权益）合计	5,236,090.54	5,402,059.06
			负债和所有者权益（或股东权益）	9,712,064.54	9,904,004.06



利润表

2026年02月28日

单位：华熙百纳（河南）供应链科技有限公司

金额单位：人民币元

项目	本年累计数额	本月合计数
一、营业收入	1,255,265.00	280,677.25
减：营业成本	1,029,317.30	230,155.35
税金及附加	856.36	191.48
销售费用	31,381.63	7,016.93
管理费用	27,615.83	6,174.90
财务费用	125.36	28.03
资产减值损失		
加：公允价值变动收益（损失以“-”号填列）		
投资收益（损失以“-”号填列）		
汇兑收益（损失以“-”号填列）		
资产处置收益		
其他收益		
二、营业利润（亏损以“-”号填列）	165,968.52	37,110.56
加：营业外收入		
减：营业外支出		
其中：非流动资产处置净损失		
三、利润总额（亏损总额以“-”号填列）	165,968.52	37,110.56
减：所得税费用		
四、净利润（净亏损以“-”号填列）	165,968.52	37,110.56
五、每股收益	-	-
基本每股收益	-	-
稀释每股收益	-	-



张立田



现金流量表

单位：人民币（万元）	2024年02月28日	金额	四、汇率变动对现金及现金等价物的影响	金额单位：人民币
一、经营活动产生的现金流量	226,234.00	226,234.00	五、筹资活动产生的现金流量净额	34,456.00
收到的税费返还	-	-	加：期初现金及现金等价物余额	1,077,685.00
收到其他与投资活动有关的现金	-	-	六、期末现金及现金等价物余额	1,112,141.00
经营活动现金流量小计	226,234.00	226,234.00		
购买商品、接受劳务支付的现金	44,216.82	44,216.82		
支付给职工以及为职工支付的现金	215,850.00	215,850.00		
支付的各项税费	-	-		
支付其他与经营活动有关的现金	-	-		
经营活动现金流量小计	-68,328.82	-68,328.82		
取得投资收益收到的现金	191,778.00	191,778.00		
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额	-	-		
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额	-	-		
收到其他与投资活动有关的现金	-	-		
投资活动现金流量小计	-	-		
取得借款收到的现金	-	-		
发行债券收到的现金	-	-		
收到其他与筹资活动有关的现金	-	-		
筹资活动现金流量小计	-	-		
现金及现金等价物净增加额	157,905.18	157,905.18		
期初现金及现金等价物余额	1,077,685.00	1,077,685.00		
期末现金及现金等价物余额	1,235,590.18	1,235,590.18		
补充资料				
1. 处置长期资产收回的现金净额				
2. 处置子公司及其他营业单位收到的现金净额				
3. 收到其他与投资活动有关的现金				
4. 处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额				
5. 处置子公司及其他营业单位收到的现金净额				
6. 收到其他与投资活动有关的现金				
7. 取得借款收到的现金				
8. 发行债券收到的现金				
9. 收到其他与筹资活动有关的现金				
10. 筹资活动现金流量小计				
11. 现金及现金等价物净增加额				
12. 期初现金及现金等价物余额				
13. 期末现金及现金等价物余额				

(2) 投标人提供企业有关财务会计制度

企业财务会计制度

一、总则

- 1、依据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》制定本制度；
- 2、为规范公司日常财务行为，发挥财务在公司经营管理和提高经济效益中的作用，便于公司各部门及员工对公司财务部工作进行有效地监督，同时进一步完善公司财务管理制度，维护公司及员工相关的合法权益，制定本制度；财务管理细则。

一、总原则

1、公司财务实行“计划”为特征的总经理负责制：属已经总经理审批的计划内的支付，由相关事业部总经理的书面授权，财务负责人监核即可办理；属计划外的，必须有公司总经理的书面授权。

2、严格执行《会计法》和相关的财务会计制度，接受财政、税务、审计等部门的检查、监督，保证会计资料合法、真实、及时、准确、完整。

二、财务工作岗位职责

(一) 财务经理职责

- 1、对岗位设置、人员配备、核算组织程序等提出方案。同时负责选拔、培训和考核财会人员。
- 2、贯彻国家财税政策、法规，并结合公司具体情况建立规范的财务模式，指导建立健全相关财务核算制度同时负责对公司内部财务管理制度的执行情况进行检查和考核。
- 3、进行成本费用预测、计划、控制、核算、分析和考核，监督各部门降低消耗、节约费用、提高经济效益。

4、其他相关工作。

(二) 财务主管职责

- 1、负责管理公司的日常财务工作。
- 2、负责对本部门内部的机构设置、人员配备、选调聘用、晋升辞退等提出方案和意见。
- 3、负责对本部门财务人员的管理、教育、培训和考核。
- 4、负责公司会计核算和财务管理制度的制定，推行会计电算化管理方式等。

5、严格执行国家财经法规和公司各项制度，加强财务管理。

6、参与公司各项资本经营活动的预测、计划、核算、分析决策和管理，做好对本部门工作的指导、监督、检查。

7、组织指导编制财务收支计划、财务预决算，并监督贯彻执行；协助财务经理对成本费用进行控制、分析及考核。

8、负责监管财务历史资料、文件、凭证、报表的整理、收集和立卷归档工作，并按规定手续报请销毁。

9、参与价格及工资、奖金、福利政策的制定。

10、完成领导交办的其他工作。

（三）会计职责

1、按照国家会计制度的规定记账、复帐、报账，做到手续齐备、数字准确、账目清楚、处理及时；

2、发票开具和审核，各项业务款项发生、回收的监督，业务报表的整理、审核、汇总，业务合同执行情况的监督、保管及统计报表的填报；

3、会计业务的核算，财务制度的监督，会计档案的保存和管理工作；

4、完成部门主管或相关领导交办的其他工作。

（四）出纳职责

1、建立健全现金出纳各种账册，严格审核现金收付凭证。

2、严格执行现金管理制度，不得坐支现金，不得白条抵库。

3、对每天发生的收付和现金收支业务作到日清月结，及时核对，保证帐实相符。

三、现金管理制度

1、所有现金收支由公司出纳负责。

2、建立和健全《现金日记帐》簿，出纳应根据审批无误的收支凭单逐笔顺序登记现金流水收支帐目，并每天结出余额核对库存。作到日清月结，帐实相符。

3、库存现金超过 3000 元时必须存入银行。

4、出纳收取现金时，须立即开具一式四联的《支票回收登记表》，由缴款人在右下角签名后，交缴款人、业务部门、出纳、会计各留存一联。

5、任何现金支出必须按相关程序报批（详见支出审批制度）。因出差或其他原因必须预支现金的，须填写借款单，经总经理签字批准，方可支出现金。借款人要在出差

回来或借款后三天内向出纳还款或报销（详见差旅费报销规定）。

6、收支单据办理完毕后出纳须在审核无误的收支凭单上签章，并在原始单据上加盖现金收、付讫章，防止重复报销。

四、支票管理

1、支票的购买、填写和保存由出纳负责。

2、建立和健全《银行存款日记帐》簿，出纳应根据审批无误的收支凭单，逐笔顺序登记银行流水收支帐目，并每天结出余额；每工作日结束后。

3、出纳收取支票时，须立即开具一式四联的《支票回收登记表》，由缴款人在右下角签名后，交缴款人、缴款部门、出纳、会计各留存一联。

4、支票的使用必须填写“支票领用单”，由经办人、部门经理、财务主管（经理）、总经理（计划外部分）签字后出纳方可开出。

5、所开出支票必须封填收款单位名称。

6、所开支票必须由收取支票方在支票头上签收或盖章。

五、印鉴的保管

1、银行印鉴必须分人保管。

2、财务专用章和总经理印鉴分别由财务经理和出纳负责保管。

六、现金、银行存款的盘查

1、出纳人员在每季完成出纳工作后，应将库存现金、银行存款的上存、收入、支出、结存情况，编制“盘结报告表”，并对由出纳保管的库存现金，由会计或总经理指定人员于每星期五下午及每月终了进行定期对帐盘查，其他时间进行抽查。

2、出纳应定期将银行存款日记帐的帐面余额与开户银行转来的对帐单的余额进行核对，对未达帐项应由会计编制“银行存款余额调节表”进行检查核对。

3、其它依据相关会计制度及法规执行。

支出审批制度

一、目的

1、为简化支出审批手续，提高工作效率。

2、防止因私占用公司财产。

二、适用原则

（一）使用商业单位制，经营计划和财政预算内，授权行使终审权。（经理/部门负

责人对该单位之营业指标负全责)。

(二) 部门经理可适当的将其权限或部份权限, 以文字性形式, 授权给其副经理或部门主管等。

(三) 授权方式可分为两类:

三、审批程序

1、计划内报销:

经手人、证明人(持原始凭证)、分管经理(部门负责人)、财务部。

2、超计划报销:

3、经手人、证明人(持原始凭证和超支报告)、分管经理(部门负责人)、财务。

四、计划审批内容

1、购买日常办公用品、计算机的外设配件和耗材之支出计划, 由运营中心收齐汇总, 报公司总经理审批。原则上由运营管理中心统一购买并库存, 各部门登记领用, 并进入各部门的费用。每月底由运营管理中心向财务部提供有关方面的明细表(经各部门签字确认)。

2、固定资产与办公家具(包括机房与 OA 设备): 其购买由各部门报申请计划, 经部门负责人签字, 公司总经理批准, 公司技术部、运营管理中心统一协调核准后, 对协调或购买情况写出需求报告, 报公司总经理批准统一购买, 金额在 1 万元以上的固定资产购入必须报总经理审批。

3、参展/会议: 由经手人随借款单附上邀请函与盖章完全的参展申请表复印件, 由部门经理审批, 财务部审核付款, 本地展会原则上不得支付会务费; 外地展会如在参展费中包含会务费, 必须注明人数与明细并履行上述审批手续。凡批准住会, 予以报销往返车票与会务费; 不住会的, 报销车票与差旅补助。

3、凡是参加境外展览会, 必须至少提前一个月向公司总经理提交专项申请报告, 注明参展必要性、参展人数、费用预算等。经批准后方可执行。

4、差旅费: 各部门根据工作需要, 制定出差计划, 应注明出差地点、事由、时间、人数、由部门经理审核出差的必要性和借款的合理性、经理签字后交财务付款。各部门经理凭出差报告先由公司总经理审批后方可借款。(所有境外出差必须提前书面请示总经理经批准后方可执行)。

5、工资、奖金的支出: 由公司人事部核准每月考勤, 财务部编制发放表, 经理签

字确认，并报公司总经理批准后财务发放。

6、业务费用：业务费用包括业务交通费（含油费、保养费、过路费、搬运费）、快递费、礼品费及业务招待费。经总经理批准的计划内业务费用由部门经理审批；计划外业务费用报公司总经理审批。



10.投标人出具参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：邓州市第六高级中学校

我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；近三年来在经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。


投标人（公章）：河南供应链科技有限公司
法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：
日期：2026年3月23日